

# JOIN THE TEAM!



LOUVERS situé à Zaventem, Hermesstraat 7, est une entreprise qui fournit des solutions globales dans le domaine des stores intérieurs et extérieurs (protection solaire). Pour favoriser le développement professionnel de l'entreprise, nous recherchons actuellement un/une :

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE CONTRAT DE REMPLACEMENT

### Votre fonction

- Accueil et réception du bureau et accueil téléphonique
- Gestion des emails & courriers
- Gestion des paies mensuelles
- Gestion des factures et encodage dans l'ERP ODOO
- Suivi des assurances
- Gestion de la flotte voitures

### Votre profil

- Vous êtes bilingue Français-Néerlandais et avez des connaissances en anglais
- Vous êtes sociable et aimez le contact avec les gens
- Vous faites preuve d'une grande précision et êtes organisée autonome et proactive
- Votre flexibilité et rapidité d'adaptation, votre capacité à gérer plusieurs missions en même temps et votre ouverture d'esprit font partie de vos atouts majeurs
- Vous êtes titulaire d'un permis B et vous possédez un véhicule

### Nous vous offrons

- Contrat de remplacement d'une durée de 6 mois
- Un salaire attractif
- L'apprentissage continu
- Un environnement de travail agréable dans une équipe sympathique et dynamique

### Vous désirez postuler ?

Merci d'envoyer votre CV à l'attention d'Hélène Gaye: Email : [hr@louvers.be](mailto:hr@louvers.be)

Louvers Belgium se positionne comme l'un des leaders sur le marché belge du projet. Avec une expérience de plus de 35 ans dans le domaine de la fabrication et la pose de stores, nous avons gagné nos galons dans de nombreuses sociétés et institutions (plusieurs chaînes hôtelières, banques, immeubles de bureaux, ambassades, institutions, hôtels, hôpitaux, administrations publiques, magasins et maisons). LOUVERS BELGIUM travaille avec du personnel expérimenté, des machines modernes et une bonne coordination pour assurer l'achèvement des projets dans les règles de l'art.